



DEMANDE DE MATERIELS
FICHE A REMPLIR ET FAIRE VALIDER AUPRES DU SECRETARIAT DE MAIRIE
AU MOINS 7 JOURS AVANT L'EVENEMENT
Faute de quoi la demande ne pourra être prise en compte

EVENEMENT :

DATE DE L'EVENEMENT:

ASSOCIATION ORGANISATRICE :

Responsable de la manifestation :

Téléphone :

Mail :

BESOINS :

Salle :

- Préfabriqués - Clé donnée le..... à Clé remise le
- Salle La Grange - Clé donnée le..... à Clé remise le
- Salle 1 Mairie - Clé donnée le..... à Clé remise le
- Salle 2 Mairie - Clé donnée le..... à Clé remise le

Désignation	Quantité demandée	Réponse Secrétariat
Tables de plein air		
Bancs de plein air		
Vaisselle	compléter le fiche dédiée « vaisselle »	
Barnums		
Tente*		
Grille exposition		
Barrières		

* L'association devra mettre à disposition à minima une personne pour le montage et le démontage de la structure. Préciser date et lieu de montage souhaités :

AUTRES BESOINS :	Oui	Détail - Expliquer le besoin	Réponse Secrétariat
Sonorisation			
Panneaux signalétique			
Branchement électrique			
Scène			
Arrêté de circulation			
Débit de boissons		compléter le fiche dédiée	

Autres besoins :

.....

Demandeur :
 Date / Signature

Secrétariat de Mairie :
 Date / Signature